मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीबाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती व सेवा विषयक बाबींवाबत सूचना.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : एमआयएन १२२१/ प्र.क.२०४ /कार्या.२१

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

दिनाक : ३१ जानेवारी, २०२२

संदर्भ -१) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएन १२१९/ प्र.क्र.३००/२१ दि.३०.११.२०१९

२) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएन १२१९/ प्र.क्र.३००/२१ दि.४.१.२०२०

३) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएन १२१९/ प्र.क्र.३००/२१ दि.७.७.२०२०

४) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही २०११/ प्र.क्र.१३७/ कार्या.१२ दि.१७.१२.२०१६

५) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही २०१६/ प्र.क्र.५१०/ कार्या.१२ दि.१६.२.२०१८

६) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही २०१६/ प्र.क्र.५१०/ कार्या.१२ दि.२८.७.२०२१

७) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएन १२१५/ प्र.क्र.७६/२१ दि.२९.४.२०१५

८) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएन १२१९/ प्र.क्र.३००/२१ दि.१३.१०.२०१६

प्रस्तावना :-

सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.३० नोव्हेंबर,२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये मा.मुख्यमंत्री सचिवालय/ मा.उपमुख्यमंत्री/ मंत्री/ राज्यमंत्री कार्यालयांच्या आस्थापनेवर सावधि पदे निर्माण करण्यात आली आहेत. सदर पदांवर नियुक्ती करण्यासाठी मंत्री कार्यालयाकडून पत्रे प्राप्त होत असतात. मंत्री आस्थापनेवरील पदांच्या आकृतिबंधानुसारच सदर नियुक्ती होणे आवश्यक आहे. मंत्री आस्थापनेवर नियुक्ती करताना प्रत्येक प्रकरणी आवश्यक त्या मंजूरी प्राधिकरणाची मान्यता न घेतल्यास प्रशासकीय अनियमितता होवू शकते. मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीचे आदेश निर्गमित झाल्यानंतर अथवा प्रपत्र बढतीचे आदेश निर्गमित झाल्यानंतर संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी मंत्री कार्यालयात रुजू न होणे, इ. बाबी निदर्शनास आल्या आहेत. त्याचप्रमाणे मंत्री कार्यालयातील सावधि पदांवर नियुक्त अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळण्याबाबत संदिग्धता आहे. परिणामी अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या पदोन्नती/ आश्वासित प्रगती योजनेचे लाभ/ विविध अग्रीमे, वेतन व भत्ते, इ. मिळण्याबाबत विलंब होतो. त्यानुषंगाने प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांबाबत अनुसरावयाच्या कार्यपध्दतीबाबत एकत्रित सूचना निर्गिमित करणे आवश्यक आहे.

शासन परिपत्रक :-

मंत्री कार्यालयातील सावधि पदांवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्याबाबत तसेच सदर पदांवरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळण्याबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

१) मंत्री आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी मंत्री महोदयांकडून शिफारस पत्र प्राप्त झाल्यानंतर अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या संबंधित प्रशासकीय विभाग/ नियंत्रक कार्यालय/ मूळ कार्यालय यांचेकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र तसेच आवश्यक सेवाविषयक माहिती प्राप्त झाल्यानंतर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीबाबतचे आदेश सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येतील.

२) प्रतिनियुक्तीने नियुक्त केलेल्या पदावर रूजू झाल्याचे संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांनी खाजगी सचिव यांचे स्वाक्षरीने सह / उप सचिव कार्या-२१ यांना कळवावे.

३) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी/ कर्मचारी बढतीस पात्र असल्यास व त्यांची मंत्री कार्यालयास आवश्यकता असल्यास अशा अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रपत्र बढती देण्याबाबत अथवा प्रपत्र बढतीचा कालावधी वाढविण्याबाबत संबंधित प्रशासकीय विभाग /संवर्ग नियंत्रण विभाग/ मूळ कार्यालयास मंत्री महोदयांच्या स्वाक्षरीने कळविण्यात यावे.

४) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रपत्र बढती झाल्यास प्रपत्र बढतीच्या पदावर सदर अधिकारी / कर्मचारी रुजू झाल्याचे पत्र खाजगी सचिव यांनी सह/ उप सचिव कार्या-२१ यांना द्यावे.

५) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक सर्व बाबी संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून / नियंत्रक कार्यालयाकडून हाताळण्यात येतील. तसेच पारपत्र काढण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र संबंधित प्रशासकीय विभाग/ मूळ कार्यालयाकडून देण्यात येईल.

६) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवालांची अभिरक्षा व संस्करण संबंधित प्रशासकीय विभाग/ कार्यालयाकडून करण्यात येईल.

७) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांचे दरवर्षीचे मार्च अखेरचे मत्ता व दायित्व विवरणपत्र संबधित प्रशासकीय विभाग / नियंत्रक कार्यालयास सादर करावे.

८) मा.मुख्यमंत्री/ उपमुख्यमंत्री/ मंत्री/ राज्यमंत्री तसेच त्यांचे कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या शासकीय परदेश दौऱ्याबाबत संबंधित विभागाकडून कार्यवाही करण्यात येईल.

९) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या खालील बाबी सामान्य प्रशासन विभाग कार्या.२१ कडून हाताळण्यात येतील :-

अ) पदोन्नतीनंतरची / आश्वासित प्रगती योजनेच्या लाभानंतरची वेतननिश्चिती,

आ) प्रतिनियुक्ती कालावधीतील रजा

इ) उत्सव अग्रीम

ई) वैद्यकिय खर्च प्रतिपुर्ती

उ) भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम

ऊ) सावधि पदावर कार्यरत असताना सेवानिवृत्त झाल्यास सेवा निवृत्ती विषयक लाभ मंजूर करणे

ऋ) वेतन व भत्ते

१०) घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्याची कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभाग/नियंत्रक कार्यालयाकडून करण्यात येईल.

११) मुख्यमंत्री / उपमुख्यमंत्री /मंत्री / राज्यमंत्री यांचे कार्यालयासाठी जनमाहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी तसेच अपिलीय अधिकारी नियुक्त करण्यात येतील व त्याबाबतचे आदेश कार्या.२१ ला पाठविण्यात येतील.

१२) मंत्री महोदयांनी एखाद्या अधिकारी / कर्मचारी यास मुदतपुर्व कार्यमुक्त केल्याचे पत्र सह/उप सचिव कार्या-२१ यांचेकडे प्राप्त झाल्यानंतर कार्या.२१ ने सदर अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या सेवा त्याच्या संबंधित प्रशासकीय विभागास / कार्यालयास प्रत्यार्पित करण्याबाबतची कार्यवाही करावी. सेवा प्रत्यार्पित केल्यानंतर सदर अधिकारी / कर्मचारी रुजू झाल्याबाबत संबंधित विभागाने/ कार्यालयाने कार्या.२१ ला कळवावे.

१३) मंत्री कार्यालयातील बाहेरील उमेदवारांची नियुक्तीपुर्वी चारित्र्य पडताळणी अहवाल प्राप्त करुन घेणे आवश्यक राहील.

१४) मा.मुख्यमंत्री/ उपमुख्यमंत्री/ मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालयातील बाहेरील उमेदवारांना नियुक्तीनंतर महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९ लागू राहतील. तसेच त्यांनी त्यांचे मत्ता व दायित्वाचे मार्च अखेरचे विवरणपत्र दरवर्षी खाजगी सचिवांकडे सादर करणे बंधनकारक राहील. मंत्रीमंडळाचा पदावधी संपुष्टात आल्यानंतर खाजगी सचिवांनी सदर मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे कार्या.२१ कडे सुपुर्द करावीत.

उपरोक्त सूचनांची काटेकोरपध्दतीने अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२२०१३११७२३५८१००७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Digitally signed by DILIP PRABHAKAR DESHMUKH
Date: 2022.01.31 17:24:56 +05'30'

(दि. प्र. देशमुख)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय,मुंबई
२. सर्व अपर मुख्यसचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
३. खाजगी सचिव, मा.उपमुख्यमंत्री यांचे कार्यालय, मंत्रालय,मुंबई
४. खाजगी सचिव, सर्व मंत्री/ राज्यमंत्री कार्यालये, मंत्रालय,मुंबई
५. सहसचिव (कार्या.१४)/ उपसचिव (सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,मुंबई

६. वित्त विभाग, कार्या.(सेवा-९), मंत्रालय,मुंबई

७. सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय,मुंबई

८. कार्या.२१-अ/ २१ रोख, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

९. निवडनस्ती (कार्या.२१-आस्था).